

目標達成計画

作成日：平成 25年 5月 10日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	NO1	介護計画の見直しについて会議やミニカンファレンスをもとに実施しているがその都度のアセスメントが実施できていなかった。	ご利用者の変化を把握する為の再アセスメントの実施。	6か月毎に見直しを行った評価を記録に残す。カンファレンス実施時には専用用紙に記録し、保管を行う。	6～12ヶ月
2	NO2	入所までの人生を知り、ご本人・ご家族の思いを深く汲み取り、日々のケアに活かすとともに、家族と何でも相談できる関係を築けるようにしていきたい。	ご本人・ご家族・担当職員全員が出席する個別カンファレンスの実施。	月1回個別カンファレンスを実施する。ユニットスタッフが全員出席できるよう勤務調整を行う。介護計画への反映を行う。	12ヶ月
3	NO3	自分の力を引出し、最後まで自分らしい生活を送っていただく。	座位の安定 下肢筋力の向上 統一した移乗動作の実施	テーブルと椅子を自分の体に合った高さに合わせて、足を床に着ける状態を保つことで、座位の安定・下肢筋力の維持を図る。トランスファー委員を中心に入浴・トイレ・ファンレストテーブル使用時の移乗介助勉強会や啓発活動の実施。地域リハビリテーションを活用し、専門職による評価、助言のもとリハビリを行う。	12ヶ月
4	NO4	ご利用者からの希望が多かった外出の取り組みを増やす。	行きたいところに出かけて行ける環境づくり。	1日1回外の空気を吸い、気分転換及び健康維持を図る。希望を聞き、個別の外出の機会を作る。ご利用様全員で出かける計画を立てる。(年2回)	12ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。